



**БОГУСЛАВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВІДДІЛ ОСВІТИ
Н А К А З**

23 грудня 2019 року

№ 186

**Про організацію роботи з
підготовки до видачі документів
про освіту випускникам 2020 року**

На виконання наказу Департаменту освіти і науки Київської ОДА від 17.12.2019 року № 326 «Про затвердження Порядку замовлення закладами освіти Київської області документів про базову середню освіту та повну загальну середню освіту, видачі та обліку їх карток», відповідно до наказів Міністерства освіти і науки України від 10.12.2003 №811» Про затвердження Положення про ІВС «ОСВІТА» та Порядку замовлення документів про базову середню освіту та повну загальну середню освіту, видачі та обліку їх карток» та від 16.10.2018 №1109 «Про деякі питання документів про загальну середню освіту», з метою своєчасного оформлення та видачі документів про освіту випускникам 2020 року,

НАКАЗУЮ:

1. Призначити відповідальними за збір інформації та формування комп'ютерної бази даних випускників 2020 року головного спеціаліста відділу освіти Духан О.І. та спеціаліста II категорії господарської групи Кисимес А.А.
2. Головному спеціалісту відділу освіти (Духан О.І), спеціалісту II категорії господарської групи (Кисимес А.А.):
 - 2.1. до 10.01.2020 письмово повідомити відповідальну особу департаменту освіти і науки про призначення відповідальної особи у відділі освіти за замовлення документів про освіту та її контактні дані;
 - 2.2. перевірити право закладів освіти замовляти та видавати документи про освіту державного зразка;
 - 2.3. здійснити перевірку достовірності, точності та повноти інформації про заклади освіти, які підпорядковані відділу освіти, яка міститься в Реєстрі суб'єктів освітньої діяльності ЄДЕБО та реєстрі закладів освіти ІВС «Освіта» та у разі виявлення невідповідностей внести зміни до ЄДЕБО та надати департаменту освіти і науки необхідні документи для внесення змін до Реєстру (додаток 1);
 - 2.4. забезпечити протягом січня 2020 року формування комп'ютерної бази даних випускників 2020 року в загальнодержавній програмі Education (версія 2.2.7.7.);
 - 2.5. подати 03.02.2020 року до департаменту освіти і науки:
 - 2.5.1. загальне замовлення в електронному вигляді (пакет з програми «Education» з розширенням .RDP);

2.5.2. один примірник підтвердження замовлення на виготовлення свідоцтв про здобуття базової середньої освіти від закладів освіти;

2.5.3. один примірник підтвердження замовлення на виготовлення свідоцтв про здобуття повної середньої освіти від закладів освіти;

2.5.4. паперове підтвердження загального замовлення відділу освіти на виготовлення документів про здобуття загальної середньої освіти випускникам закладів загальної середньої освіти, роздруковане засобами спеціального програмного забезпечення на бланку відділу освіти;

2.5.5. файл пакета на електронних носіях;

2.6. не пізніше 05 березня поточного навчального року подати до департаменту освіти і науки зміни внесені до попереднього замовлення документів одноразово паперовим підтвердженням;

2.7. перевірити та підтвердити достовірність даних про заклади освіти зазначені у довіднику і надати дозвіл на друк документів звичайного зразка (додаток 2,3), а після додаткового підтвердження документи про освіту для випускників, які претендують на відзнаку (додаток 4);

2.8. подати не пізніше ніж за 2 місяці до дати вручення замовлення на виготовлення документів про освіту випускникам, які навчаються за екстернатною формою;

2.9. при наявності помилок в інформації, що відтворена у картці документа про освіту, подавати замовлення на передрук (виготовлення виправленого) документа згідно п. 4.9.- 4.11. Порядку замовлення та закладами освіти Київської області документів про базову середню освіту та повну загальну середню освіту, видачі та обліку їх карток;

2.10. забезпечити облік виданих та невиданих документів про освіту відповідно до п.5. Порядку замовлення та закладами освіти Київської області документів про базову середню освіту та повну загальну середню освіту, видачі та обліку їх карток;

2.11. подати до 15.09.2020 року до департаменту освіти і науки звіт про видані документи про освіту та протягом двох місяців від зазначеного в документі дня видачі невидані картки зі звітом про невидані документи про освіти згідно додатків зазначених у п. 5.4, 5.5 Порядку замовлення та закладами освіти Київської області документів про базову середню освіту та повну загальну середню освіту, видачі та обліку їх карток;

2.12. у разі втрати або пошкодження документів про освіту подавати замовлення на виготовлення дублікатів документів про освіту згідно п. 6 Порядку замовлення та закладами освіти Київської області документів про базову середню освіту та повну загальну середню освіту, видачі та обліку їх карток;

2.13. постійно здійснювати систематичний контроль за достовірністю інформації про заклади освіти, розміщені в Реєстрі суб'єктів освітньої діяльності ЄДЕБО та Реєстрі навчальних закладів ІВС «Освіта» (довідник навчальних закладів);

3. Керівникам закладів загальної середньої освіти:

3.1. призначити наказом відповідальних осіб з числа адміністрації школи за організацію роботи по підготовці та перевірці списків випускників 9, 11 класів для виготовлення документів про освіту;

3.2. підготувати та подати до відділу освіти замовлення закладу освіти на

виготовлення документів про освіту

до 24.12.2019

3.3. у процесі формування замовлення врахувати можливості випускників щодо отримання документів з відзнакою;

3.4. у разі необхідності забезпечити оперативне внесення змін до списку попереднього замовлення на виготовлення свідоцтв про базову середню освіту та свідоцтв про повну загальну середню освіту випускникам 2019/2020 навчального року;

4. Директору Богуславського НВО «Ліцей №3 – Мала академія наук» Байбуз Л.Ф. подати замовлення на виготовлення документів для учнів вечірніх консультацій (на окремих аркушах)

до 24.12.2019

5. Покласти персональну відповідальність за достовірність поданих списків випускників на керівників закладів освіти та головного спеціаліста відділу освіти Духан О.І.

6. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Начальник відділу

Оксана ПОЛЩУК

ПЕРЕЛІК

документів, що подаються департаменту освіти і науки відділами освіти, закладами освіти обласної комунальної власності, закладами професійної (професійно-технічної) освіти для:

1. Внесення закладу загальної середньої освіти до Реєстру (у двох примірниках, завірені підписом керівника закладу та печаткою):

- копія статуту (титульна та перша і друга сторінки);
- копія довідки про занесення до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (виписка з ЄДР);
- копія рішення про надання ліцензії на провадження освітньої діяльності (для приватних закладів освіти обов'язково, для закладів освіти комунальної власності – за наявності);
- копія наказу про призначення керівника;
- копія контракту керівника (у випадку підписання);
- зразок підпису керівника закладу освіти.

2. У випадку зміни назви закладу освіти (у двох примірниках, завірені підписом керівника закладу та печаткою):

- копія статуту (титульна та перша і друга сторінки);
- копія довідки про занесення до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (виписка з ЄДР);

3. У випадку зміни керівника закладу освіти (у двох примірниках, завірені підписом керівника закладу та печаткою):

- копія довідки про занесення до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (виписка з ЄДР);
- копія наказу про призначення керівника;
- копія контракту керівника (у випадку підписання);
- зразок підпису керівника закладу освіти.

4. У випадку зміни підпорядкування закладу освіти (перехід в підпорядкування ОТГ) (у двох примірниках, завірені підписом керівника закладу та печаткою):

- копія рішення сесії про підпорядкування закладів освіти.

Додаток 2
до наказу відділу освіти
від 23.12.2019 року №186

**Департамент освіти і науки
Київської обласної державної адміністрації**

Довідник навчальних закладів _____
(назва територіальної одиниці)

отримано _____ року.
(дата отримання)

Назви навчальних закладів, печатки, підписи, прізвища ім'я по батькові та посади керівників навчальних закладів станом на _____ року
(дата отримання)

перевірено.

Помилки не виявлено.

Начальник відділу

підпис

ПІБ

ПІБ

відповідального,

номер

телефону

Додаток 3
до наказу відділу освіти
від 23.12.2019 року №186

**Департамент освіти і науки
Київської обласної державної адміністрації**

Довідник навчальних закладів _____
(назва територіальної одиниці)

отримано _____ року.
(дата отримання)

Назви навчальних закладів, печатки, підписи, прізвища, ім'я, по батькові та посади керівників навчальних закладів станом на _____ року
(дата отримання)

перевірено. Помилки не виявлено.

Друкувати документи про освіту звичайного зразка для випускників навчальних закладів _____ дозволяємо.
(назва територіальної одиниці).

Якщо виявлені помилки, то вказати назви закладів освіти, де призупинити друк

_____ у зв'язку зі змінами просить не друкувати
(назва відділу освіти)
документи про освіту звичайного зразка для випускників нижчезазначеного навчального закладу:

номер закладу у Реєстрі навчальних закладів повна назва закладу освіти

Начальник відділу

підпис

ПІБ

ПІБ

відповідального,

номер

телефону

Додаток 4
до наказу відділу освіти
від 23.12.2019 року №186

**Департамент освіти і науки
Київської обласної державної адміністрації**

ПІДТВЕРДЖЕННЯ
на виготовлення документів з відзнакою

Керівництво _____
(повна назва відділу освіти)

просить виготовити документи з відзнакою _____ згідно з
(указати назву документів та кількість)

поданими раніше замовленнями/ або з урахуванням внесених змін.

Керівник _____
(підпис)

ПІБ

" ____ " _____ 20__ р.

Відповідальний _____

ПІБ

(телефон)